



HACCP FORMATION • DOCUMENT CONTRACTUEL
CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Structure employeuse / Entreprise

CactusWeb — formation-haccp.pro

Référence documentaire : IP03-05 • Version : 2.0 — Mise à jour : 04/10/2026

AVANT DE SIGNER

Cette convention est destinée à une entreprise ou à une structure employeuse qui achète la formation pour une ou plusieurs personnes bénéficiaires. Vérifiez les éléments ci-dessous avant signature :

☐ **Formation achetée et réglée par la structure employeuse / l'entreprise**

Entre :

Et la structure employeuse / l'entreprise :

CactusWeb – Entrepreneur individuel
Centre de formation en hygiène alimentaire
23 Clos de la Maison Blanche, 78310 Coignières
SIRET : 802 135 954 00021
Déclaration d'activité : 11788737678 –
Île-de-France
E-mail : bureau@formation-haccp.pro

Raison sociale : _____
SIRET : _____
Adresse : _____

Personne représentante : _____

Fonction : _____

E-mail : _____
Téléphone : _____

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'inscription à la formation en hygiène alimentaire adaptée à la restauration rapide d'une ou plusieurs personnes bénéficiaires désignées par la structure employeuse / l'entreprise.

Nombre de bénéficiaires prévu : _____.

La liste nominative des bénéficiaires est transmise à CactusWeb et rattachée au dossier de la présente convention. Le programme détaillé de la formation est intégré à la présente convention.

2. DURÉE ET ORGANISATION

Durée totale par bénéficiaire : 14 heures.

- 10 heures de formation numérique en ligne, soit environ 71,4 % de la durée totale ;
- 4 heures de formation pratique en présentiel, organisées en deux séquences de 2 heures séparées par une pause.

3. OBJECTIFS

Chaque bénéficiaire doit notamment être capable d'identifier les risques, d'appliquer les bonnes pratiques d'hygiène, de maîtriser les températures, le nettoyage, la traçabilité, les nuisibles ainsi que les principes du PMS et de la méthode HACCP.

4. PROGRAMME DE LA FORMATION

- | | |
|---|---|
| 1. Dangers chimiques : sources, effets et maîtrise | 6. Pathogènes alimentaires, TIAC et prévention |
| 2. Dangers physiques : corps étrangers et prévention | 7. Nuisibles : détection, prévention et plan de lutte |
| 3. Allergènes alimentaires : identification, réactions et gestion | 8. Traçabilité, non-conformités et retraits-rappels |
| 4. Dangers biologiques : identification et facteurs de croissance | 9. Plan de Maîtrise Sanitaire et méthode HACCP |
| 5. Monde microbien et parasites : classification et maîtrise | 10. Mise en pratique, audit et validation des acquis |

Le présent programme fait partie intégrante de la convention.

5. MODALITÉS

Répartition des langues audio :

Indiquez obligatoirement le nombre de personnes pour chaque option, **y compris lorsque ce nombre est 0**.

Audio en français : _____ personne(s)

Audio en langue étrangère : _____ personne(s)

Nombre total de personnes inscrites : _____

Détail des langues étrangères choisies : _____

Exemple : Espagnol : 3 personnes — Anglais : 2 personnes — Turc : 1 personne - Si aucune personne n'a choisi de langue étrangère, indiquez « Néant »

Le total des deux premières lignes doit correspondre au nombre total de personnes inscrites à la formation.

Les contenus audio de la partie numérique de la formation (10 heures) sont proposés en français ou en langue étrangère selon la répartition indiquée ci-dessus. La langue étrangère choisie pour chaque personne est précisée dans son dossier d'inscription.

Les supports écrits et visuels de la partie numérique, notamment la présentation pédagogique, sont rédigés en **français**. La partie pratique en présentiel (4 heures) est toujours dispensée en **français**.

La partie pratique est réalisée en présentiel et constitue une composante de la même action de formation. Sa réservation intervient après validation administrative du dossier et selon les disponibilités proposées par CactusWeb.

Prérequis pédagogiques : aucun diplôme, niveau scolaire ou expérience professionnelle préalable n'est exigé. Chaque bénéficiaire doit être en mesure de comprendre les consignes essentielles du parcours ou signaler avant l'entrée en formation toute difficulté nécessitant l'étude d'une adaptation.

Prérequis techniques : chaque bénéficiaire doit disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un téléphone compatible, d'une connexion Internet stable, d'un navigateur récent, d'une adresse e-mail accessible, d'un moyen d'écouter les contenus audio et d'un moyen d'ouvrir les documents PDF.

5. MODALITÉS (suite)

Moyens pédagogiques et techniques : plateforme de formation en ligne, supports écrits, contenus audio, document de suivi pédagogique, QCM intermédiaires, QCM final, suivi de progression et ateliers pratiques en présentiel.

Personne référente pour la formation : Rodrigo Pizarro.

Références : expérience professionnelle en formation en hygiène alimentaire et HACCP.

CactusWeb peut confier tout ou partie de la formation à une autre personne intervenant dans la formation, disposant des compétences, qualifications ou références nécessaires. L'identité et les références de la personne effectivement chargée de la formation sont communiquées à la personne bénéficiaire concernée en cas de remplacement.

6. ÉVALUATION

Le parcours comprend :

- un positionnement initial ;
- des QCM intermédiaires ;
- un QCM final ;
- une évaluation pratique et/ou orale.

En cas d'échec au QCM final, une nouvelle tentative est possible après 48 heures pour la personne bénéficiaire concernée.

7. PÉRIODE DE RÉALISATION ET DURÉE D'ACCÈS

Période de réalisation :

Pour chaque personne bénéficiaire, la formation débute à la date d'ouverture de ses accès à la partie numérique. Elle doit être entièrement réalisée dans un délai maximal de **365 ou 366 jours** à compter de l'envoi de ses premiers identifiants.

La date de la partie pratique en présentiel ne peut pas être déterminée au moment de la signature de la présente convention. Pour un groupe, elle est fixée lorsque **toutes les personnes inscrites dans le groupe ont terminé la partie numérique et réussi leur QCM final.**

La date, l'heure et le lieu du présentiel sont ensuite communiqués par e-mail.

8. PRIX ET TVA

Audio en français : _____ personne(s) × _____ € HT = _____ € HT

Audio en langue étrangère : _____ personne(s) × _____ € HT = _____ € HT

Nombre total de personnes : _____

Prix total convenu : _____ € HT

TVA non applicable, article 293 B du Code général des impôts. Aucun montant de TVA n'est ajouté au prix indiqué.

9. MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Sauf disposition différente prévue dans un devis, un bon de commande ou un accord écrit, le règlement est effectué en une seule fois par la structure employeuse / l'entreprise. Les règles de paiement propres aux contrats individuels financés personnellement ne s'appliquent pas à la présente convention.

Modalités de paiement :

- paiement en une seule fois, sauf accord écrit contraire ;
- paiement par carte bancaire via Stripe ou par virement bancaire ;
- le règlement est considéré comme reçu après encaissement effectif des fonds.

Lorsque la formation est réglée directement par la structure employeuse / l'entreprise, aucune échéance individuelle n'est demandée aux bénéficiaires.

Une facture est établie au nom de la structure employeuse / l'entreprise selon les modalités convenues.

10. OUVERTURE DES ACCÈS

La transmission du dossier d'inscription constitue une demande d'inscription. L'inscription devient définitive après signature de la présente convention, validation administrative du dossier des bénéficiaires et, lorsqu'il est exigé avant l'accès, réception du règlement convenu.

La présente convention est conclue dans un cadre professionnel. Le délai de 10 jours applicable aux contrats individuels financés personnellement et le droit de rétractation de 14 jours applicable à certains contrats de consommation à distance ne s'appliquent pas à la structure employeuse / l'entreprise agissant pour les besoins de son activité professionnelle.

Lorsque les conditions prévues par la convention sont réunies, CactusWeb ouvre les accès numériques aux personnes bénéficiaires concernées.

Chaque bénéficiaire reçoit des identifiants personnels et ne peut pas partager son compte avec une autre personne.

Les modules sont accessibles progressivement selon l'avancement pédagogique. Aucun paiement individuel intermédiaire n'est demandé aux bénéficiaires lorsque la formation est réglée par la structure employeuse / l'entreprise.

Les informations d'accès sont adressées directement à chaque bénéficiaire par e-mail.

11. DOSSIER ADMINISTRATIF DES BÉNÉFICIAIRES

Le dossier est considéré comme administrativement complet après réception et vérification par CactusWeb de l'ensemble des éléments nécessaires à la convention et au suivi des bénéficiaires.

Le dossier doit notamment comprendre :

- la présente convention complétée et signée ;
- la liste nominative des bénéficiaires ;
- une pièce d'identité valide et lisible pour chaque bénéficiaire ;
- l'ensemble des informations et documents demandés pour l'inscription et le suivi de la formation.

Les documents peuvent être transmis par l'un des moyens suivants :

- directement lors du remplissage du formulaire d'inscription ;
- depuis l'espace personnel des bénéficiaires sur Formation-HACCP.pro ;
- par e-mail à bureau@formation-haccp.pro ;
- par courrier postal à l'adresse de CactusWeb indiquée dans la présente convention.

Un document déjà transmis par l'un de ces moyens n'a pas à être envoyé une seconde fois.

CactusWeb vérifie la conformité, la lisibilité et la complétude des éléments reçus. Si un élément manque ou doit être corrigé, la structure employeuse / l'entreprise ou la personne bénéficiaire concernée est contactée afin de régulariser le dossier.

11. DOSSIER ADMINISTRATIF DES BÉNÉFICIAIRES (suite)

La validation administrative du dossier de chaque bénéficiaire est nécessaire avant l'ouverture de ses accès à la formation.

La date de validation administrative conditionne uniquement l'ouverture des accès et ne modifie pas la date de signature de la présente convention.

12. MODIFICATION / ANNULATION DE LA CONVENTION

Toute modification du nombre de bénéficiaires, de l'option audio, du prix, de la période de réalisation ou d'une autre condition essentielle doit être acceptée par écrit par les parties.

En cas d'annulation totale avant le début de la formation, les conséquences financières sont celles prévues par le devis accepté, les CGUV et les éventuels accords écrits conclus entre les parties.

Les règles de rétractation prévues pour les personnes consommatrices ne s'appliquent pas à la structure employeuse / l'entreprise lorsque la convention est conclue pour les besoins de son activité professionnelle.

Toute demande de modification ou d'annulation doit être adressée à bureau@formation-haccp.pro afin d'en conserver une trace écrite.

Les prestations déjà réalisées restent dues. Les autres conséquences financières sont traitées selon la présente convention, le devis accepté et les CGUV, sous réserve des règles obligatoires prévues par la loi.

13. PRÉSENTIEL

La session comprend 4 heures pédagogiques, organisées en deux séquences de 2 heures séparées par une pause de 15 à 20 minutes. Selon la salle, les horaires peuvent notamment être 8 h–12 h 20 ou 9 h–13 h 20.

L'effectif maximal d'une session présentielle est de 20 personnes. Lorsque plusieurs personnes bénéficiaires sont inscrites ensemble, elles réalisent les 4 heures de présentiel lors de la même session, sauf accord écrit différent de CactusWeb.

La date, l'heure et le lieu sont communiqués aux bénéficiaires par e-mail. Pour un groupe, la date est coordonnée avec la personne ayant réalisé l'inscription ou avec la personne de contact indiquée par la structure employeuse / l'entreprise.

14. ANNULATION / REPORT

Une demande adressée au moins 72 heures avant le début du présentiel permet un report sans frais, sous réserve des disponibilités proposées.

En cas d'annulation tardive ou d'absence d'un bénéficiaire, des frais de 89 € peuvent être dus pour une nouvelle réservation selon les CGUV. Lorsqu'ils sont dus, ces frais doivent être réglés avant le choix d'une nouvelle date. TVA non applicable, article 293 B du CGI.

15. IDENTITÉ

Une pièce d'identité valide et lisible est transmise pour chaque bénéficiaire. Son original doit pouvoir être présenté lors de la séance en présentiel si une vérification est nécessaire.

16. ATTESTATION

Après validation complète de la formation et vérification de l'identité, une attestation de fin de formation est transmise pour chaque bénéficiaire sous 48 heures ouvrées.

17. INTERRUPTION / FORCE MAJEURE

En cas d'interruption du parcours d'un bénéficiaire, CactusWeb enregistre l'état d'avancement de la formation et informe le contact désigné lorsque cela est nécessaire au suivi administratif ou financier.

Les conséquences financières d'une interruption sont déterminées selon les prestations déjà réalisées, la présente convention, le devis accepté et les CGUV.

Lorsque la partie pratique d'un bénéficiaire n'a pas été réalisée, sa valeur contractuelle de 30 € est prise en compte dans le traitement financier de l'arrêt du parcours selon les conditions applicables.

Lorsqu'une session présentielle a déjà été réservée, les règles d'annulation et de report prévues à l'article 14 et dans les CGUV s'appliquent.

En cas de force majeure dûment reconnue empêchant un bénéficiaire de suivre la formation, seules les prestations déjà réalisées sont dues, proportionnellement à leur valeur prévue dans la présente convention.

18. DOCUMENTS CONTRACTUELS

La structure employeuse / l'entreprise reconnaît avoir reçu ou avoir eu accès, avant la signature de la présente convention, aux documents et informations suivants :

- le programme détaillé de la formation, intégré à la présente convention ;
- les Conditions Générales d'Utilisation et de Vente (CGUV) : <https://formation-haccp.pro/cguv/>
- le règlement intérieur : <https://formation-haccp.pro/reglement-interieur/>
- les informations précontractuelles : <https://formation-haccp.pro/informations-precontractuelles/>
- la politique de confidentialité : <https://formation-haccp.pro/politique-de-confidentialite/>

Le programme détaillé de la formation fait partie intégrante de la présente convention.

19. SIGNATURES

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les parties. Une copie signée est conservée par CactusWeb et transmise ou mise à disposition de la structure employeuse / l'entreprise sur un support durable.

Pour la structure employeuse / l'entreprise

Fait le : ____ / ____ / ____

Pour CactusWeb – Entrepreneur individuel

À : _____

Date : ____ / ____ / ____

Nom et fonction de la personne signataire :

Signature CactusWeb :

Signature et cachet :

Cachet :